

# COMUNE DI GINESTRA DEGLI SCHIAVONI

## STATUTO

Delibera n. 9 del 11/3/2000.

### TITOLO I PRINCIPI GENERALI

#### Art. 1

#### **Autonomia del Comune**

Il Comune di Ginestra degli Schiavoni è un Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo

Il Comune ha autonomia statutaria e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali. Esso rappresenta la comunità nei rapporti con lo Stato, con la Regione, con la Provincia e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nel rispetto degli obiettivi e principi fissati nel presente Statuto, nei confronti della Comunità Internazionale. A tal fine il Comune valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali, realizza, con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto, l'autogoverno della comunità, in ossequio al principio di sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

#### Art. 02

#### **Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici, e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche alla attività amministrativa.

3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi.:

- rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;

- superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nelle comunità nazionali;

- recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

- tutela della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

- riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali politiche e sociali fra i sessi;

- promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile, e anziana;

-- valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune.

Il Comune attua nella propria azione amministrativa i principi di trasparenza, buon andamento ed imparzialità, nonché di economicità, efficacia ed efficienza.

### **Programmazione e forme di cooperazione**

Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel proprio territorio.

I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà, tra le diverse sfere di autonomia.

Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi il Comune può delegare propese funzioni alla Comunità Montana del Fortore.

#### **Art. 4**

##### **Territorio e sede comunale**

Il territorio del Comune si estende per 14.840 Km<sup>2</sup> e confina con i Comuni di Montecalvo, Castelfranco in Miscano, Montefalcone di Valfortore, San Giorgio La Molara e Casalbore.

Il palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in via Porta Nuova.

Le adunanze degli organi elettivi, collegiali si svolgono regolarmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

#### **Art. 5**

##### **Albo Pretorio**

Un apposito spazio del Palazzo Civico è destinato ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione di atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al I comma avvalendosi di un Messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **Art. 6**

##### **Stemma e gonfalone**

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Ginestra degli Schiavoni" e con lo stemma concesso con DPCM n. 14 del 18.3.1936.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con DPCM N. 14 del 18.03.1936.

L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

La Giunta Comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali solo ove sussista un pubblico interesse.

Pag. 02

### **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **CAPO I - ORGANI DEL COMUNE**

#### **Art. 7**

##### **Organi**

Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante dell'ente, egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

#### **Art. 8**

##### **Deliberazioni degli organi collegiali**

1- Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione da questi svolta;

2- L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili degli uffici, appositamente nominati, previa individuazione con deliberazione della Giunta Comunale, con provvedimento sindacale; la verbalizzazione degli atti, delle sedute del Consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale.

3- I verbali delle sedute consiliari sono firmati dal Presidente/Sindaco, dal Consigliere Anziano e dal Segretario Comunale. I verbali delle sedute della Giunta Comunale sono firmati dal Sindaco, dall'assessore anziano e dal Segretario comunale.

### **CAPO II - CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 9**

##### **Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è espressione della comunità locale che lo elegge riunita in corpo elettorale, secondo la disciplina stabilita dalla legge. 2. Il Consiglio, in virtù della sua funzione di rappresentanza della comunità è titolare del potere di indirizzo politico e amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali mozioni, risoluzioni, ordini del giorno, direttive contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'Ente. Indirizza altresì l'attività dell'Ente con atti fondamentali di carattere normativo e programmatico.

Pag. 03

3. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure previste dalla legge, dal presente statuto e dalle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente al periodo temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare l'imparzialità e la corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. L'esercizio delle suddette funzioni non può essere oggetto di delega.
8. IL funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal Regolamento, approvato a maggioranza assoluta, il quale prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e discussione delle proposte.

9. Il regolamento indica, altresì, il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute.
10. Fino all'adozione di tale regolamento sono rispettate le procedure, le modalità di convocazione ed i quorum previsti dalle vigenti leggi.
11. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco o, in caso di sua assenza o incompatibilità, dal vice-sindaco o in mancanza, dall'Assessore anziano.

### **Art. 10**

#### **Composizione e durata in carica**

Le norme relative alla composizione, alla durata in carica, alle cause di ineleggibilità e di incompatibilità ed alla decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

2. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

### **Art. 11**

#### **Insedimento del consiglio Comunale**

1 La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2, Nella prima seduta il Consiglio deve provvedere nel seguente ordine: - convalida degli eletti;

- giuramento del Sindaco;

- comunicazione da parte del Sindaco dei componenti la Giunta Comunale;

Pag. 04

### **Art.12**

#### **Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze.

A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni in generale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ex art. 7 della legge 7.8.1990 n. 241 e successive modificazioni, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze mediante l'esibizione di documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20 decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera tenuto conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

### **Art. 13**

#### **Dimissioni dei Consiglieri**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate in forma scritta al Consiglio; esse sono immediatamente registrate al protocollo nell'ordine temporale di presentazione temporale di presentazione, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni stesse, deve provvedere alla surroga del o dei; Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione risultante dal protocollo dell'Ente.

#### **Art. 14**

##### **Prerogative e diritti dei Consiglieri**

1. 1 Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
2. Ciascun Consigliere ha diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.
3. Ciascun Consigliere ha diritto di interrogazione, di interpellanza e di mozione. Il regolamento consiliare prevede tempi tassativi entro i quali la Giunta e il Sindaco sono tenuti a rispondere.
4. Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere copia dei provvedimenti del Comune, delle Istituzioni da esso dipendenti e dei relativi atti preparatori, secondo i tempi e le modalità previste dalla legge vigente e dal regolamento di accesso agli atti amministrativi.
5. Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato. E' tenuto al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Pag. 05

6. I Consiglieri hanno diritto di esercitare il controllo sugli atti della Giunta con le modalità stabilite dalla legge.
7. I diritti stabiliti nel presente articolo si esercitano con le modalità previste dal regolamento del Consiglio.

#### **Art. 15**

##### **Linee programmatiche di mandato**

- 1 - Entro il termine di 120 gg, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.
2. Ciascun consigliere ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti. nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare nel corso della durata del mandato, con modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

#### **Art. 16**

##### **Gruppi consiliari.**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi consiliari. composti di almeno due componenti, secondo le modalità previste nel Regolamento, dandone comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale, unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze
2. Ai gruppi consiliari sono fornite, compatibilmente alle strutture comunali, attrezzature di supporto ed assistenza giuridica tecnica ed amministrativa onde consentire il regolare svolgimento delle loro funzioni, nel rispetto delle esigenze.
3. I Consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti, purchè tali gruppi risultino composti da almeno due membri. E' riconosciuta ai capigruppo la facoltà di partecipare alle sedute giuntali; previa convocazione del Sindaco.

#### **Art.17**

##### **Conferenza dei capigruppo**

1 - I capigruppo sono nominati dai rispettivi gruppi consiliari entro 10 giorni dalla prima seduta del Consiglio.

2. Ai capigruppo consiliari sono comunicate in elenco, contestualmente all'affissione all'Albo pretorio, tutte le deliberazioni della Giunta Comunale; i relativi testi sono messi a disposizione dei Consiglieri nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale. Comunale.

Pag. 06

#### **Art. 18**

##### **Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio può istituire, con apposita deliberazione; adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio, commissioni a carattere permanente o formate per scopi specifici, costituite nel proprio seno e con criterio proporzionale.

2. Il numero delle commissioni, le rispettive materie di competenza, le modalità di funzionamento e le forme di pubblicità sono stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

3. Alle commissioni è affidato il compito di agevolare e snellire i lavori del Consiglio, svolgendo attività preparatoria in ordine alle proposte di deliberazione ed alle altre questioni sottoposte all'esame del Consiglio.

4. Le sedute delle commissioni sono pubbliche,- salvi i casi previsti dal regolamento.

#### **Art. 19**

##### **Forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze**

1.. Il Consiglio può istituire, nel suo seno , commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, di indagine, di inchiesta, di studio; dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale tra gruppi di minoranza e di maggioranza. Per quanto riguarda, le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2 Le modalità di funzionamento di dette commissioni, se istituite, saranno stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

3. La delibera di costituzione deve essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio

#### **Art. 20**

##### **Sessioni e convocazione del Consiglio Comunale.**

1- L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.

2- Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto delle gestione.

3- Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre giorni prima. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4- La convocazione del Consiglio Comunale e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.

5- La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi anche nello stesso giorno a distanza di almeno 2 ore e non oltre le 24.

Pag. 07

6- L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alla medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata fino a 24 ore prima del giorno in cui convocata la seduta.

7- Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

8- La prima convocazione del consiglio comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

9- In caso di impedimento permanente, decadenza,, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il Consiglio comunale e la giunta Comunale restano in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

10- La documentazione relativa agli argomenti fissati nell'ordine del giorno deve essere messa a disposizione dei consiglieri 24 ore prima della seduta consiliare sia- ordinaria che straordinaria e 12 ore prima in caso di eccezionale urgenza.

## **Art. 21**

### **Validità delle sedute e delle deliberazioni**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono valide con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati tranne i casi in cui la legge e il presente Statuto richiedano una maggioranza qualificata, in seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati, escludendo dal calcolo il Sindaco.

2. Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui la legge o il presente Statuto richiedano una maggioranza qualificata.

3. Nelle votazioni palesi i Consiglieri che dichiarano di astenersi si computano nel numero dei votanti.

6. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle si computano per determinare il numero dei votanti. Si computano nel numero dei presenti e non in quello dei votanti i Consiglieri che non prendono parte alla votazione.

7. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

## **Art. 22**

### **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche; il Sindaco provvede ad informare la cittadinanza mediante adeguate forme di pubblicità stabilite dal regolamento.

2. Il regolamento stabilisce altresì i casi in cui il Consiglio Comunale si riunisce in seduta riservata.

3.. Qualora vengano iscritti all'ordine del giorno argomenti di particolare rilevanza politico-sociale il Consiglio Comunale può essere convocato - relativamente- alla -discussione su tali materie - - in seduta aperta, alla quale possono prendere parte i cittadini con diritto di parola.

Pag. 08

## **Art. 23**

### **Votazioni**

Le votazioni sulle deliberazioni del Consiglio Comunale si svolgono in forma palesi; salvo i casi stabiliti dal Regolamento.

Sono da assumere comunque a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando venga esercitata la facoltà discrezionale fondata sull' apprezzamento personale e sulla valutazione dell'azione svolta.

## **Art. 24**

### **Mozione di sfiducia e scioglimento del Consiglio Comunale**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno cinque Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione.
3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.
4. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

### **Art. 25**

#### **Scioglimento del Consiglio Comunale**

1. Il consiglio Comunale viene sciolto con DPR su proposta del Ministro dell'Interno:
  - a. Per gravi motivi di ordine pubblico;
  - b. Per dimissioni, rimozione, decadenza del Sindaco;
  - c. Per cessazione dalla carica, per dimissioni della metà più uno dei consiglieri;
  - d. Quando non sia approvato, nei termini di legge, il bilancio;
2. In caso di decadenza, rimozione o decesso del sindaco, il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni del nuovo consiglio e della nuova Giunta e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
3. Nei casi diversi da quelli previsti dal comma 2 con il decreto di scioglimento si provvede alla nomina di un commissario ad acta.

### **CAPO III - GIUNTA COMUNALE**

### **Art. 26**

#### **Giunta comunale**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio o non

Pag. 09

rientrano nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore generale o ai responsabili dei servizi comunali

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- Approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità comunale ai responsabili dei servizi
- elabora linee di indirizzo e predispose le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- modifica le tariffe;
- nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici;
- concede sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a enti e persone;
- approva il Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio Comunale;

- nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco al conferimento delle relative funzioni al segretario comunale;
  - dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - fissa ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale o in mancanza il segretario comunale, avvalendosi, se opportuno, di nuclei di valutazione;
4. Gli Assessori possono, con delega del Sindaco essere preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale.
5. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata in ogni momento dal Sindaco.
6. È Vice Sindaco l'Assessore cui è attribuita dal Sindaco una delega generale di tutte le funzioni ad esso spettanti.
7. È Assessore anziano l'Assessore, più anziano di età. L'Assessore anziano in caso di assenza o impedimento sia del Sindaco che del Vice-Sindaco. esercita le funzioni sostitutive del Sindaco.

### **Art. 27**

#### **Composizione e nomina**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da quattro assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.
2. Gli assessori sono scelti tra i consiglieri e nominati dal Sindaco.

Pag. 10

3. Possono essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, in casi eccezionali e purché dotati dei requisiti di eleggibilità, ove occorrono figure in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
4. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute consiliari ed intervenire nella discussione ma non hanno il diritto di voto.

### **Art 28**

#### **Cause di incompatibilità ed ineleggibilità**

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
2. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 1, non possono contemporaneamente far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.
3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
5. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore, può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato in tale carica.

### **Art..29**

#### **Revoca, dimissioni, decadenza**

1. Il Sindaco può procedere alla revoca e sostituzione di uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
2. Le dimissioni degli Assessori sono presentate per iscritto al Sindaco ed hanno efficacia dalla loro accettazione.
3. La Giunta decade: in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco. La Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

### **Art. 30**

#### **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
3. In caso di assenza, impedimento o incompatibilità del Sindaco presiede il Vice-Sindaco. In caso di assenza di entrambi la presidenza è assunta dall'Assessore anziano.

### **Art. 31**

#### **Attribuzioni**

La Giunta collabora con il Sindaco nella amministrazione del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

Pag. 11

2. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione non attribuiti dalla legge e dal presente Statuto alla competenza del Consiglio Comunale, del Sindaco, del Segretario, dei dirigenti e dei funzionari.
3. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive attribuite dalla legge e dallo Statuto.

## **CAPO IV - IL SINDACO**

### **Art. 32 .**

#### **Funzioni generali del Sindaco**

1. - Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
- 2 - Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di capo dell'amministrazione comunale, rappresenta la comunità locale. Esso è garante, di fronte al Consiglio ed alla comunità, del rispetto dello Statuto del Comune e dell'osservanza dei regolamenti.;
3. -. Il Sindaco presiede il Consiglio e la Giunta e vigila sull'attuazione dei loro deliberati. Sovrintende al buon funzionamento degli uffici e dei servizi e alla esecuzione degli atti; coordina l'attività dell'Ente; esercita il potere di ordinanza e svolge le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.
4. Il Sindaco, quale capo della Amministrazione, entra in carica all'atto della proclamazione,; mentre per il valido e pieno esercizio delle funzioni di Ufficiale di Governo, entra in carica dopo la prestazione del giuramento davanti al Consiglio Comunale, dopo la intervenuta convalida da parte del Consiglio stesso.
5. Il Sindaco, come Ufficiale di Governo, sovrintende alle funzioni relative ai servizi di competenza statale e adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti a lui demandati dalla legge.

### **Art. 33**

#### **Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente ed è l'organo responsabile in particolare:
  - nomina e revoca gli Assessori;

- garantisce l'unità di indirizzo politico e amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori per il conseguimento dei fini stabiliti nei documenti programmatici;
- definisce l'ordine del giorno delle sedute della Giunta, d'intesa, con gli Assessori e sentito il Segretario Comunale e i Responsabili dei servizi.

Pag. 12

- su autorizzazione della Giunta sta in giudizio nei procedimenti giurisdizionali e amministrativi, come attore o convenuto, e promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti conservativi e le azioni possessorie;
- promuove iniziative, sentita la Giunta, per concludere accordi programma con gli altri enti;
- esercita il potere di coordinamento attribuitogli dalla legge sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale sugli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche;
- può delegare proprie funzioni in modo permanente o temporaneo agli Assessori e Consiglieri;
- nomina, designa e revoca sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, rappresentanti del Comune presso Enti Aziende ed Istituzioni;
- Convoca comizi per referendum previsti dall'art.6 della legge 8.6.1990 n. 142 e succ. mod ed int.
- Adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
- Nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo;
- Conferisce e revoca al Segretario Comunale, previa delibera di G.C. e pattuizione dell'indennità all'uopo spettante, le funzioni di Direttore Generale;
- Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;
- conferisce gli incarichi di messo notificatore;

#### **Art. 34**

##### **Mozione di sfiducia**

1. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 5 consiglieri assegnati senza computare, a tal fine, il sindaco e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla data di presentazione.

#### **Art. 35**

##### **Dimissioni del Sindaco**

- I. Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione, trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio con contestuale nomina di un commissario.

Pag. 13

### **TITOLO III**

### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI**

## **CAPO I - UFFICI E PERSONALE**

### **Art. 36**

#### **Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune è improntata al principio dell'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e in conformità alle norme del presente statuto. l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale, ove nominato, ed ai responsabili degli uffici e dei servizi; che il sindaco nomina; previa individuazione della Giunta.

2 Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità in modo da realizzare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso l'elevazione del livello di produttività.

Il personale agli stessi preposto, opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i responsabili dei servizi; coordinati dal Segretario comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

3-Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il migliore soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

### **Art. 37**

#### **Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e , in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ai responsabili dei servizi spetta il compito di definire gli obiettivi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3 . Il comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Pag. 14

### **Art. 38**

#### **Struttura organizzativa.**

1. L'ordinamento strutturale dell'Ente è definito da un sistema di organizzazione flessibile, ordinato per settori, strutture operative finalizzate a garantire l'efficacia dell'intervento nell'ambito di materie aventi caratteristiche omogenee.

2. Ad ogni settore è preposto un responsabile, cui compete l'indennità di funzione, che esercita funzioni di direzione dello stesso, con potestà di iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti gestionali ed operativi di spesa nell'ambito degli stanziamenti assegnati, di gestione del personale e con responsabilità di risultato circa il perseguimento degli obiettivi assegnati, anche in termini di efficienza ed efficacia.

3. Il settore è articolato in "Uffici" unità operative interne alla stessa che gestiscono l'intervento in specifici ambiti della materia, e ne garantiscono l'esecuzione.

4. L'Amministrazione assicura l'accrescimento delle capacità operative del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento e arricchimento professionale, riferiti alla evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

#### **Art. 39**

##### **Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente ed ad attuare gli indirizzi per raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

#### **Art. 40**

##### **Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi.**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi approvano con proprio atto i ruoli dei tributi, dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso, provvedono agli atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa e stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni relative al settore di appartenenza e svolgono, inoltre, le seguenti funzioni:
  - Presiedono le commissioni di gara e di concorso;
  - rilasciano le attestazioni e le certificazioni
  - emettono le comunicazioni, i verbali ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

Pag. 15

- emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco.
- Il Sindaco, con proprio provvedimento, può impartire ai responsabili dei servizi ulteriori funzioni, oltre quelle previste dallo statuto o dal regolamento impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### **Art. 41**

##### **Il Segretario comunale;-**

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal sindaco, sovrintende e coordina l'esercizio delle funzioni dei responsabili dei servizi, assicurando l'unitarietà operativa, dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi espressi dagli organi elettivi;
2. Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
3. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, curando la redazione dei relativi verbali.
4. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di atti e provvedimenti dell'Ente.
5. Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente. Per gli atti di trasferimento di immobili, convenzioni riguardanti immobili, costituzione o cessione di servitù, costituzione o trasferimento di diritti

reali aventi per oggetto beni immobili, l'Amministrazione può, anche, conferire apposito incarico ad un Notaio.

6. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco, compresa l'adozione di atti a rilevanza esterna, anche comportanti impegni di spesa, qualora preposto ad un servizio.

7. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori e dei consiglieri, nonché, le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia.

#### **Art. 42**

##### **Direttore Generale**

1. Il Sindaco può nominare, previa stipula di una convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti e previa deliberazione della Giunta Comunale, un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica del personale e con contratto a tempo determinato nel rispetto dell'art.51 bis della legge 142/90 come introdotto dall'art. 6, comma 10, della legge 127/97 e di quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Pag. 16

2. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera di G.C. nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quanto sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché, in ogni altro caso di grave opportunità.

Il Sindaco può nominare direttore generale il Segretario Comunale.

#### **Art.43 –**

##### **Compiti e funzioni. del Direttore Generale**

I compiti e le funzioni del Direttore Generale sono, definite, dalla vigente normativa. e dal Regolamento di cui al precedente comma..

In particolare il Direttore Generale esercita le seguenti funzioni:

- a) predispone il piano dettagliato di obiettivi e la proposta di piano esecutivo di gestione;
- b) svolge compiti di impulso, coordinamento e controllo nei confronti dei responsabili di servizi, risolvendo eventuali conflitti di competenza che dovessero insorgere tra gli stessi ed esercitando funzioni sostitutive in caso di assenza o di, impedimento, nonché di accertata inefficienza;
- c) presiede le commissioni di concorso per il reclutamento del personale apicale e autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi dei responsabili di servizio, con l'osservanza delle norme organizzative vigenti, attribuisce i trattamenti economici accessori spettanti ai responsabili di servizio nel rispetto di quanto stabilito dai contratti collettivi di lavoro e a seguito di atto formale da adottarsi dagli organi collegiali competenti;
- d) determina, sulla base dei criteri fissati dalla Giunta Comunale e su proposta dei responsabili di servizio, l'orario di lavoro e l'orario di servizio del personale dipendente, nonché l'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali;
- e) adotta, sentito il parere dei responsabili di servizio, provvedimenti di mobilità del personale tra i diversi settori, con esclusione della mobilità dei responsabili di Settore stessi. di competenza del Sindaco;
- f) predispone piani di attuazione, proposte, relazioni e programmi di carattere organizzativo, sulla base delle direttive espresse dagli organi elettivi;
- g) Organizza e dirige il personale coerentemente con gli indirizzi stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

h) Promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti previa istruttoria curata dal servizio competente;

i) promuove, resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

3. Contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale devono essere disciplinati i rapporti e le competenze con il Segretario Comunale.

4. Nel caso in cui il Direttore Generale non sia individuato in persona diversa dal Segretario Comunale, le suddette funzioni possono essere attribuite dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, al Segretario medesimo.

Pag. 17

#### **Art. 44**

##### **Personale a contratto**

1 Per la copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici o di alta specializzazione il Comune, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, può ricorrere a contratti a tempo determinato di diritto pubblico o occasionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato.

2. Possono essere inoltre stipulati, anche al di fuori della dotazione organica e con criteri, modalità e limiti stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari di area direttiva, solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'ente.

Tali contratti possono essere, stipulati in misura complessivamente non superiore al cinque per cento della dotazione organica dell'ente, e non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco ed il relativo trattamento economico viene determinato, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e di regolamento.

## **CAPO II - SERVIZI PUBBLICI**

#### **Art. 45**

##### **Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
- in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche economiche e di opportunità sociali;
- a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale.
- a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si rende opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
- a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unione di comuni, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge;

2. Il comune può partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune;

3. Il comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini costituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

Pag. 18

**Art. 46**  
**Convenzioni**

1 Per la gestione coordinata di determinate funzioni o servizi, ovvero per la realizzazione di opere pubbliche, il Comune può stipulare apposite convenzioni con altri Comuni, con la Provincia, con la Comunità Montana e con altri Enti.

2. Le convenzioni sono approvate dal Consiglio Comunale e devono prevedere e stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

**Art. 47**  
**Consorzi**

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, a carattere imprenditoriale, può costituire con altri Comuni, con la Provincia e con altri enti un consorzio secondo le norme vigenti.

2. Il Consiglio Comunale approva con la maggioranza assoluta dei componenti la relativa convenzione unitamente allo statuto del Consorzio.

5. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati

Il Comune è rappresentato nell'assemblea del Consorzio dal Sindaco o da un suo delegato con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione o dallo statuto del Consorzio.

**Art. 48**  
**Accordi di programma.**

1 Gli accordi di programma sono promossi per dare attuazione ad interventi che richiedano l'azione coordinata di più enti ed amministrazioni pubbliche.

2. La procedura è avviata dal Sindaco quando il Comune di Ginestra degli Schiavoni abbia competenza primaria o prevalente nella realizzazione dell'intervento.

3. L'accordo di programma è definito e sottoscritto dal Sindaco, dai rappresentanti legali di tutte le amministrazioni interessate nonché dai soggetti pubblici a cui l'accordo ponga determinati obblighi o adempimenti.

4. Il contenuto dell'accordo di programma, oltre alla conformità a leggi statali e regionali, deve prevedere:

a i programmi delle opere da realizzare, gli obblighi e gli adempimenti dei soggetti partecipanti, i tempi di attuazione. gli aspetti finanziari;

b. la composizione del collegio arbitrale cui compete la vigilanza sull'esecuzione dell'accordo.

Pag. 19

**TITOLO VI**  
**PARTECIPAZIONE DECENTRAMENTO E DIRITTO DI ACCESSO**

**CAPO I - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**Art. 49**  
**Promozione dell'associazionismo e del volontariato**

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politica, amministrativa, economica e sociale della comunità. A tal fine riconosce, valorizza e favorisce il costituirsi di libere associazioni che intendono concorrere con metodo democratico e senza scopo di lucro al perseguimento delle predette finalità.
2. - Il Comune riconosce le organizzazioni di volontariato, libere ed autonome espressioni della Comunità, e ne, sostiene l'attività per il conseguimento di finalità pubbliche e l'affermazione dei valori di solidarietà, in attuazione dei principi stabiliti dalla legge 11.08.91 n. 266.
3. - Le associazioni che operano nel territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a carattere sovracomunale, depositano presso il Comune copia del proprio statuto per le finalità di cui al seguente articolo.
4. Il Comune riconosce altresì le associazioni PRO LOCO quali strutture di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali del territorio, nonché di promozione delle attività turistiche.

#### **Art. 50**

##### **Albo delle associazioni**

1. Per le finalità di cui alla legge 241190 e per esigenze di pubblicità ed informazione rivolta alla collettività il Comune, entro mesi sei dall'approvazione dello Statuto, istituisce l'Albo comunale delle Associazioni, del volontariato e delle PRO LOCO.
2. L'iscrizione all'Albo è subordinata alla presentazione, da parte dell'organismo che ne fa richiesta, dello statuto.
3. Il Comune può assegnare contributi alle associazioni, alle organizzazioni di volontariato ed alle PRO LOCO, nel rispetto dei criteri stabiliti dall'apposito regolamento consiliare adottato in applicazione della legge 241/1990.

#### **Art. 51**

##### **Consulte**

1. Il Comune può promuovere la costituzione di organismi di partecipazione quali consulte, disciplinandone la composizione ed il funzionamento con appositi regolamenti approvati dal Consiglio Comunale.

Pag. 20

#### **Art. 52**

##### **Petizioni**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. Le petizioni devono essere, sottoscritte, da almeno 150 cittadini residenti: con firma leggibile e con indicazione accanto alla stessa, del cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza del firmatario e vanno indirizzate al Sindaco.
3. Ad ogni petizione dovrà essere fornita dagli organismi competenti risposta scritta da inviare all'indirizzo del primo firmatario, od altro indirizzo espressamente indicato entro quarantacinque giorni dall'arrivo della stessa.

#### **Art. 53**

##### **Istanze**

1. Chiunque Comune può rivolgere istanze scritte al Sindaco, in merito alle competenze del Comune, per segnalare disfunzioni o proporre soluzioni.

2. L'Amministrazione comunale è tenuta, attraverso gli organismi competenti, a fornire una risposta scritta entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

#### **Art. 54**

##### **Proposte**

1. I cittadini, possono avanzare al Comune proposte di adozione di deliberazioni in merito alle materie di competenza della Giunta e del Consiglio.

2. La proposta, deve essere sottoscritta da almeno 150 cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune, con firma leggibile e con indicazione, accanto alla stessa, del cognome, nome e luogo di residenza.

3. Il Sindaco ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati è tenuto a iscrivere la proposta all'o.d.g. del Consiglio o della Giunta entro 45 giorni dalla data di presentazione.

4. Le istanze, le petizioni e le proposte sono raccolte in apposito registro in ordine cronologico con l'imputazione dell'iter decisorio ed eventuali provvedimenti adottati. Il registro è pubblico.

#### **Art. 55**

##### **Referendum**

1. E' ammesso referendum su questioni di rilevanza generale inerenti materie di esclusiva competenza Comunale.

Il referendum è indetto dal Sindaco su richiesta della maggioranza assoluta del Consiglio Comunale ovvero di un numero di cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune non inferiore al 20%.

2. Sono escluse dalla consultazione referendaria le questioni inerenti:

a) Statuto e i regolamenti Comunali;

b) Bilancio , tributi e tariffe;

c) Nomine, designazioni. revoche di persone la cui competenza è per legge attribuita agli organi del comune;

Pag. 21

d)- dotazione organica del personale;

e)- Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;

f) progetti di OO.PP dopo che sia intervenuto l'atto di approvazione del progetto definito.

4. Hanno diritto di partecipare alla consultazione tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

5. La legittimità del quesito referendario, articolato in unica domanda formulata in modo chiaro e conciso è valutata da una commissione costituita da tre esperti tecnico-giuridici nominati dal Consiglio Comunale.

6. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e autenticazione delle firme dei sottoscrittori, gli aspetti organizzativi per lo svolgimento delle operazioni di voto, le forme di pubblicità.

7. Per quanto non disciplinato dallo Statuto o dal regolamento si applicano le norme relative ai referendum nazionali.

8. I referendum non possono essere svolti in coincidenza con le operazioni elettorali se non con referendum nazionali.

#### **Art. 56**

##### **Effetti del referendum**

1. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto se ha partecipato alla consultazione la maggioranza degli elettori iscritti alle liste elettorali e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi; altrimenti è dichiarato respinto. Il Sindaco sulla base dei risultati elettorali proclama l'esito del referendum e cura che allo stesso venga data adeguata pubblicità.

2. In caso di esito negativo non potrà essere riproposto lo stesso quesito referendario prima che siano trascorsi 5 anni.

3. Se l'esito è favorevole il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

## **CAPO II - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

### **Art.57**

#### **Pubblicità degli atti**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

Pag. 22

2. Deve comunque essere garantita ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, con eccezione di quelli soggetti a segreto o a divieto di divulgazione previsto dalla legge.

3. Non è ammesso l'accesso ai documenti preparatori per la formazione di atti normativi ed amministrativi generali.

### **Art. 58**

#### **Diritto di accesso e di informazione dei cittadini.**

1. Tutti i cittadini singoli o associati hanno diritto di accedere agli atti e ai documenti amministrativi secondo le modalità stabilite dal regolamento che dovrà contemperare l'esercizio di tale diritto con il normale lavoro degli uffici, per ottenere il rilascio di copie previo pagamento dei soli costi di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo.

2. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata.

3. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti fino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa.

4. Il regolamento per il diritto di accesso stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

### **Art. 59**

#### **Azione popolare**

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al comune e dunque, anche in sede civile e/o penale. Nel caso di soccombenza non si applica l'obbligo del pagamento delle spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso se il comune, costituitosi in seguito, ha aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

## **CAPO III - IL DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 60**

#### **Istituzione**

1. Può essere istituito l'Ufficio del Difensore Civico a garanzia del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. In accordo con gli altri Comuni che fanno parte della "Comunità Montana del Fortore", potrà essere istituito un unico Difensore civico.

3. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

Pag. 23

#### **Art. 61** **Attribuzioni**

1. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il Difensore Civico interviene presso gli organi e gli uffici del comune per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.

2. Il Difensore Civico è tenuto a segnalare eventuali abusi, disfunzioni, carenze, ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini e può inoltre intervenire di propria iniziativa, di fronte ai casi di particolare gravità già noti e che stiano, preoccupando la cittadinanza.

3. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dagli Uffici del Comune copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia inerente alla questione trattata.

4. Il rilascio di atti e documenti è a titolo gratuito. Il Difensore Civico non può utilizzare tali atti per fini diversi da quelli d'ufficio ed è tenuto al segreto secondo le norme di legge.

5. - Al Difensore Civico sono altresì attribuite le funzioni previste dall'art. 17, comma 39 della legge n. 127/1997.

#### **Art. 62** **Nomina e requisiti**

1. Il Difensore Civico è eletto a scrutinio segreto con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.

2. Il Difensore Civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere Comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

3. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi commercio o professione che lo pongono in rapporto con il Comune di Ginestra degli Schiavoni.

4. Nel caso di un unico Difensore Civico a livello di Comunità Montana, il sistema di elezione verrà determinata in accordo con gli altri Comuni o Enti nella deliberazione consiliare istitutiva.

#### **Art. 63** **Durata in carica e revoca**

1. Il Difensore Civico dura in carica quanto il consiglio comunale che lo ha eletto e non può essere riconfermato.

2. I poteri del Difensore Civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.

3. Il Difensore Civico può essere revocato con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune per gravi motivi inerenti l'esercizio delle sue funzioni.

Pag. 24

#### **Art. 64** **Rapporti con il Consiglio Comunale**

1. Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.
2. Il Consiglio Comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di sua competenza che ritenga opportune.
3. Il Difensore Civico partecipa di diritto, come osservatore, alle riunioni del Consiglio Comunale senza diritto di parola o di voto ancorchè consultivo. Può esprimere la propria opinione solo se richiesta dal Presidente dell'Organo Collegiale.

#### **Art. 65**

##### **Facoltà e prerogative.**

- I L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale
5. Il Difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'Amministrazione.
  6. Egli inoltre, può convocare il Responsabile del Servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che si possa opporgli il segreto d'ufficio.
  7. Il Difensore Civico può invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni concordandone eventualmente il contenuto.

#### **Art. 66**

##### **Mezzi del Difensore Civico**

1. Il Consiglio Comunale stabilisce la sede dell'ufficio del Difensore Civico e determina, con apposito regolamento, le funzioni, le modalità di accesso dei cittadini, il trattamento economico e quanto altro necessario per l'assolvimento di tale compito.

### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Art. 67**

##### **Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il comune, in conformità alle leggi vigenti in materia è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Pag. 25

#### **Art. 68**

##### **Attività finanziaria del Comune**

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti" per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola imposte, tasse e tariffe, applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla costituzione, applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### **Art. 69**

##### **Bilancio Comunale**

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato dalla legge dello stato e nei limiti da questa fissati al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto nei termini di competenza e deliberato dal Consiglio Comunale.
3. Gli impegni di spesa per essere efficaci devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### **Art. 70**

##### **Attività contrattuale**

1. Il Comune per il perseguimento dei suoi fini istituzionali provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta ed alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del servizio o in sua assenza da deliberazione della Giunta Comunale.
3. La determinazione o la deliberazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

#### **Art. 71**

##### **Il Revisore dei Conti**

1. Il consiglio comunale elegge secondo i criteri stabiliti dalla legge il revisore conti.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente. dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.
3. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

Pag. 26

4. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al consiglio.
5. Al revisore possono essere attribuite ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

### **TITOLO VI DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 72**

##### **Statuto**

Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

#### **Art. 73**

##### **Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) in materie ad esso demandate dalla legge e dallo statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale;

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie

3. Nelle altre materie i Regolamenti Comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti, aventi una competenza concorrente nelle materie stesse

4. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della deliberazione in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di giorni 15 dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva, quale forma di pubblicità per consentire la effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### **Art. 74**

##### **Adeguamento delle fonti normative comunali.**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge n. 142/1990 ed in altre leggi e nello Statuto stesso entro 120 giorni: successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### **Art. 75**

##### **Modifiche allo statuto**

1. Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal CC. con le modalità di cui all'art.4, comma 3 della legge 8.6. 1990.n. 142.

Pag. 27

#### **Art. 76**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio.

2. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative ritenute idonee ad assicurare la conoscenza da parte di tutti i cittadini dello Statuto e delle eventuali modifiche ad esso apportate.

3. La legislazione in materia di ordinamento dei comuni e delle province, di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferiti enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del comune

4. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili.